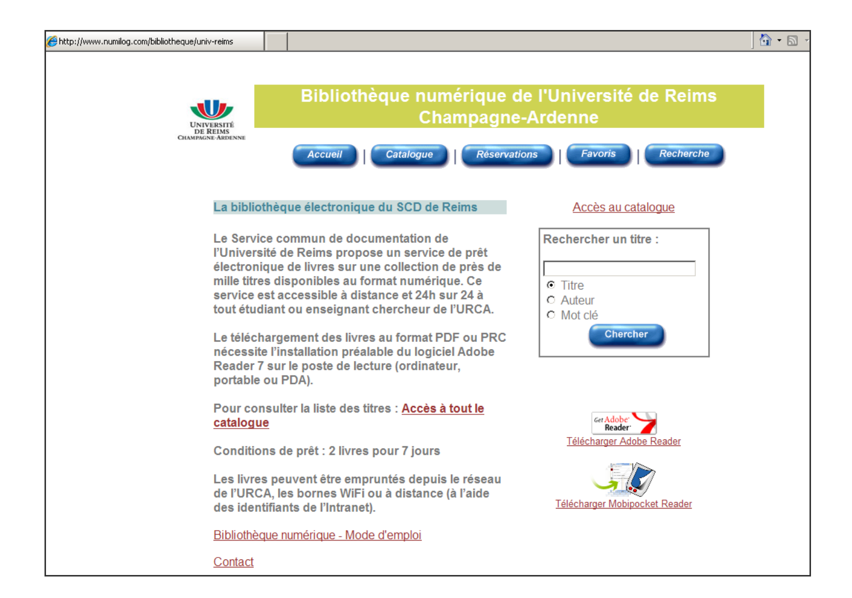
Livres électroniques NUMILOG
Mode d'emploi

Accès aux livres électroniques :

- Par le portail de la bibliothèque, **http://scdurca.univ-reims.fr/** rubrique « ressources électroniques » / « livres et dictionnaires » cliquer sur l'icône Numilog





- ou par le **bureau virtuel de l'étudiant** : cliquer sur l'onglet « Bibliothèques », puis sur le lien « Numilog » **http://ebureau.univ-reims.fr**. (saisir ses identifiants de connexion personnels).

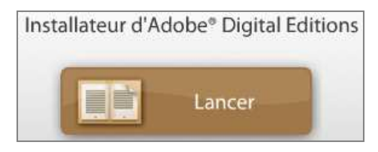


Emprunter un livre
(<u>l'emprunt consiste à télécharger le fichier sur un poste informatique</u>)

- Sur le site de la bibliothèque numérique, lancer une recherche Titre, Auteur, Mot clé dans le moteur de recherche ou cliquer sur le bouton catalogue pour consulter les titres disponibles.
- Un classement thématique (cadre de gauche) permet de consulter les titres disponibles par discipline.
- Une fonction « affichage en liste » présente les titres sous forme de liste.
- Le lien « Fiche livre » donne les informations bibliographiques de l'ouvrage (poids en octets) et un résumé (4ème de couverture), l'accès au sommaire et à un extrait court ou long.

Pour télécharger un titre

Cliquer sur « Emprunter »* et installer le logiciel **Adobe Digital Editions** comme cela est recommandé par le site.
Le temps de téléchargement dépend du poste de travail (de quelques secondes à plusieurs minutes).



A l'expiration de la durée de prêt, un message informe le lecteur que le document est arrivé à échéance. Il devient alors impossible d'ouvrir le fichier.
** si l'emprunt se fait à distance, il faut s'identifier à l'aide des login et mot de passe du bureau virtuel.*

Consulter l'ouvrage en ligne

Certains titres peuvent être consultés en ligne sans nécessiter de téléchargement. Ils sont signalés par l'icône

Il suffit de cliquer sur le bouton (l'installation d'Adobe Flash Player sera requise, gratuitement téléchargeable depuis le site Numilog).

Lire un ouvrage que l'on a emprunté

Ouvrir le programme Acrobat Reader (Démarrer, Programmes) ; le Menu « Fichier » / « Mes publications numérique » affiche la liste des documents PDF accessibles. Il suffit de cliquer sur le titre pour ouvrir le document.

Rendre un livre avant la date de retour prévue

Dans le menu « Fichiers » du logiciel Acrobat Reader (installé sur son poste dans « Mes programmes »), cliquer sur « Publications numériques - Mes Publications numériques » dans Acrobat Reader 7 (ou « ebook - mon bibliorum » dans Acrobat Reader 6.1), puis faire un clic droit sur l'horloge (petite icône en haut à droite) du livre et « Rendre au prêteur ».

Réserver un livre

Pour réserver un livre qui est emprunté, cliquer sur « Réserver » et saisir ses identifiants (login et mot de passe). Un message signale à quelle date l'ouvrage réservé sera disponible dans le menu « Mes réservations ».

Aide

Un lien **Contact** est disponible depuis la page d'accueil du site.
Vous pouvez également utiliser le formulaire « Question ? Réponse » depuis la page d'accueil de la BU :
<u>http://scdurca.univ-reims.fr/</u>